 <p>המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 01	מס' נוהל : מנ-024-א-09	
תאריך : 22 מרץ 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 1 מתוך 9	שם הכותב : גב' אורה דהן	נוהל פינוי המכללה בשעת חירום

## 1. כללי

בעת חרום, נדרש מהמכללה לפעול במהירות, על מנת להגן על הנוכחים במכללה ולמנוע או לצמצם למינימום האפשרי את הנזקים לרכוש ולנפש. כמו – כן, במידה וישנם נפגעים להעבירם במהירות האפשרית לטיפול רפואי.

## 2. מטרה


מטרת הנוהל הינה להגדיר את שיטת פינוי כל השוהים במכללה במקרה של אירוע חירום, בעלי התפקידים במערך זה ופעילויות הנדרשות כהכנה בשיגרה.

## 3. מסמכים ישימים ודרישות החוק

- פקודת הבטיחות בעבודה, נוסח חדש התש"ל-1970 (מהדורת ספטמבר 1999) ותקנותיה
- "חוק ארגון הפיקוח על העבודה התשי"ד-1954" ותקנותיו
- נוהל מערך הבטיחות במכללה (מנ-025-ט-09)

## 4. הגדרות

- 1.4 מצב חירום - מצב חריג, לא שגרתי, העלול לפגוע באנשים ובציוד, המחייב פעולת תגובה מיידית.
- 2.4 פינוי בחירום – מצב שבו נדרשים לפנות אנשים (עובדים, סטודנטים, או אורחים) או כלי רכב עקב מצב חירום על מנת לאפשר לצוותי חירום או בטחון חיצוניים לטפל באירוע.
- 3.4 פינוי מקומי – מצב שבו מתבצע פינוי ממקום מוגבל כגון: חדר, מסדרון, כיתה או קומה בבניין. יסווג כאירוע חרום ברמה 1.
- 4.4 פינוי אזורי – מצב שבו מתבצע פינוי מבניין או כמה בניינים. יסווג כאירוע חרום ברמה 2.
- 5.4 פינוי כללי – מצב שבו נדרש לבצע פינוי כללי של מס' מבנים, אזור פעילות בעל שטח רחב ומוגדר (כגון: מעונות, בניין מדעים, וכד'). יסווג כאירוע חרום ברמת 3.
- 6.4 אזור כינוס – מקום שתוכנן מראש לכינוס עובדים ואחרים שפונו ממבנה. באזור זה יירשמו כל המתפנים במרכז רישום.
- 7.4 רישום באזור הכינוס – באזור הכינוס ינוהל רישום של המתכנסים באמצעות איש צוות חירום או מי שהוסמך על ידו.
- 8.4 נאמן בטיחות מבני – עובד שאחראי בזמן חירום לוודא שהמבנה שבאחריותו מתפנה מיושביו.
- 9.4 צוות חירום – יכלול את בעלי התפקידים הבאים: ממונה על הבטחון, מנהל המשק, עוזר קצין הבטחון, מנהל אחזקה, נאמני הבטיחות וצוותי הבטיחות במחלקות השונות. (ראה נספח א' ו-ג')

		 <p>המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BRAUDE COLLEGE</p>
מהדורה : 01	מס' נוהל : מנ-024-א-09	
תאריך : 22 מרץ 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 2 מתוך 9	שם הכותב : גב' אורה דהן	נוהל פינוי המכללה בשעת חירום

- 01.4. צוות בטיחות מחלקתי - צוות הבטיחות המחלקתי ימונה על ידי ראש המחלקה/ראש היחידה האקדמית. תפקידיו של צוות הבטיחות המחלקתי : לכתוב נהלים מחלקתיים, לתדרך עובדים בנושאי בטיחות במעבדות, סיכונים כימיים, בטיחות אש וחשמל, כיבוי אש ועוד. (ראה נספח א') בשעת חירום צוות הבטיחות המחלקתי כפוף לממונה על הביטחון.
- 11.4. רמת אירוע חרום – אירוע חרום ברמה 1, אירוע חרום ברמה 2, אירוע חרום ברמה 3.

#### 5. אחריות

האחראים להפעלת הנוהל בשעת חרום הם :  
ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים, קצין הביטחון של המכללה, עוזר קצין הביטחון.

#### 6. שיטה:

##### כללי

המכללה מכילה בשעות השיא עובדים רבים, לומדים, מבקרים וקבלנים. נוהל זה מתייחס לפינוי האנשים במקרה חירום משטחי פעילות שונים.

#### 1.6. תרחישים שעשויים לדרוש פינוי


- 1.1.6. פיצוץ או חשש לפיצוץ כתוצאה פעילות חבלנית עוינת.
- 2.1.6. שריפה בבניין או בחלק מהבנין.
- 3.1.6. קצר חשמלי הגורם לשריפה או לחשש פגיעה מהתחשמלות.
- 4.1.6. הצפה מפיצוץ בצנרת מים.
- 5.1.6. שריפה גדולה שיש בה משום חשש להתפשטות לבנייני ואזור הקמפוס.
- 6.1.6. פליטת גזים או חומר כימי ביולוגי ממעבדות במכללה.
- 7.1.6. דליפת גז בכמות גדולה.
- 8.1.6. הנחיות מגוף ממלכתי – משטרה, פיקוד העורף, כיבוי אש, איכות הסביבה.

#### 2.6. קבלת החלטה על פינוי

קבלת החלטה על פינוי תתקבל בהתאם לרמת אירוע החירום.

**פינוי מקומי** – אירוע חירום ברמה 1, ההחלטה תתקבל ברמת סייר בטחון בשטח, אחראי מעבדות, מנהל עבודה, אחראי מבנה בהתאם למצב בשטח.

**פינוי אזורי** – אירוע חירום ברמה 2, ההחלטה תתקבל ברמת קצין הביטחון, עוזר קצין הביטחון, בעל תפקיד במערך הביטחון והבטיחות ומעלה.

		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 01	מס' נוהל : מנ-024-א-09	
תאריך : 22 מרץ 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 3 מתוך 9	שם הכותב : גב' אורה דהן	נוהל פינוי המכללה בשעת חירום


**פינוי כללי** – אירוע חרום ברמה 3, ההחלטה תתקבל ברמת הנשיא, ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים, מנהל אירוע שימונה על ידי הנשיא/ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים.

### 3.6 הודעה על פינוי

- 1.3.6 עם קבלת החלטה על פינוי, ההודעה תועבר בדרכים הבאות:
- 2.3.6 **פינוי מקומי** – חדר, מסדרון – באמצעות הודעה ישירה לשוהים במקום או באמצעות שימוש במגפון.
- 3.3.6 **פינוי אזורי וכללי** – בניין או בנייני מעונות – באמצעות מערכת הכריזה או מגפון כמפורט להלן.
- 4.3.6 באחריות קצין הביטחון של המכללה להעביר הודעה לדיירי הבניינים/ים שנדרש לפנותם במערכת הכריזה/מגפון בעברית. נוסח הכריזה יהיה: **"זוהי הודעת פינוי: כל דיירי הבניינים באזור מתבקשים לפנות את הבניין דרך יציאת החירום הקרובה – אין להשתמש במעליות!"**  
כל הודעה תושמע פעמיים.

### 4.6 סדר פעולות לפינוי עובדים

- 1.4.6 עובדי הבניין/אזור השומעים את ההודעה מתבקשים להפסיק את עבודתם.
- 2.4.6 לכבות מכשירים חשמליים, מכונות ולסגור חלונות.
- 3.4.6 יש לסגור את דלת המשרד או אזור העבודה אך לא לנעול אותה.
- 4.4.6 יש לגשת בדרך הקצרה ביותר בהליכה מהירה-לא בריצה-ליציאת החירום הקרובה לאזור העבודה ולהתחיל לרדת לכיוון מטה או החוצה-אין לחזור לאחור בזמן פינוי!! הדבר מסוכן!!
- 5.4.6 הכיוון של חדרי המדרגות מסומנים בשלטי הכוונה בצבע ירוק ובשילוט "יציאה" מואר.
- 6.4.6 יש להקפיד ולהשאיר את דלת חדר המדרגות סגורה על מנת למנוע חדירת אש ועשן לחדר המדרגות במקרה שריפה.
- 7.4.6 בזמן הירידה יש להיצמד לצד ימין של חדר המדרגות על מנת לאפשר לכוחות הצלה לעלות במקרה הצורך.
- 8.4.6 לאחר היציאה עליך להתייצב בנקודת הכינוס של הבניין (ראה נספח ב').
- 9.4.6 בגמר הרישום יש להמתין להנחיות נוספות בנקודת הכינוס.
- 01.4.6 אין לחזור לבנין ללא אישור ממנהל האירוע.

		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 01	מס' נוהל : מנ-024-א-09	
תאריך : 22 מרץ 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 4 מתוך 9	שם הכותב : גב' אורה דהן	נוהל פינוי המכללה בשעת חירום

## 5.6 פעילות של חברי צוות חירום :


- 1.5.6 עם הגעתם של חברי צוות החירום לאזור האירוע יחלו הללו בפעולות הבאות :
  - 1.1.5.6 לכוון את המתפנים לנקודת הכינוס שהוכרז עליה בהתאם למבנה האזור המפונה.
    - 2.1.5.6 לסרוק את האזורים שפוננו לוודא שאין אף אחד לכוד או פצוע.
    - 3.1.5.6 לבדוד את אזור האירוע לאחר שפונה.
    - 4.1.5.6 להתחיל טיפול באירוע לפי תרחיש הייחוס כרשום בסעיף 6.2 או הנחיות ממונה האירוע.
    - 5.1.5.6 לווסת ולכוון את השוהים בחזרה לאזורי העבודה בתום הטיפול באירוע והחזרה לשיגרה.

## 6.6 הנחיות לסריקה :

- 1.6.6 הסריקה תבצע תמיד בלווית חבר צוות או אדם נוסף תוך שמירת קשר עין.
- 2.6.6 לשאול את מנהל האירוע איזה אזור צריך לסרוק.
- 3.6.6 לבצע בדיקת קשר לפני היציאה לסריקה.
- 4.6.6 לפני פתיחת דלתות באזור או חדר שחשוד בשריפה בדוק שהידית או הדלת אינן חמות. בזמן פתיחת הדלת יש להתכופף מחשש לפריצת להבה.
- 5.6.6 את הדלת יש לפתוח באיטיות.
- 6.6.6 במידה ונמצא עובד או שוהה אחר באזור שפונה, רשום את שמו וודא שהנ"ל מתפנה דרך מדרגות החירום. דווח בקשר לממונה על האירוע.
- 7.6.6 במידה ונמצא נפגע, דווח מיידי לממונה על האירוע במכשיר הקשר ובקש עזרת צוות רפואי, פנה אותו דרך יציאת החירום למקום מוגן להמשך טיפול.
- 8.6.6 שים לב! אין להזיז נפגע גב אלא במקרה שבו הסיכון בהשארته גדול יותר (שריפה וכד'). גם אז יש להזיזו בזהירות ובעזרת מס' אנשים.
- 9.6.6 בגמר הסריקה דווח בקשר שהאזור שבאחריותך נקי מאנשים ורד לנקודת הכינוס להמשך משימות.

## 7.6 תחקור ודיווח

- 1.7.6 בסוף הפינוי וגמר טיפול באירוע יאסוף ממונה האירוע מכל המשתתפים בצוות החירום את הדיווחים לגבי האירוע, להמשך טיפול והפקת לקחים.
- 2.7.6 הדו"ח ימסר לראש מנהלת ארגון מנהל וכספים להמשך טיפול והסקת מסקנות.

		 <b>המכללה האקדמית להנדסה</b> <b>אורט בראודה</b> <b>ORT BRAUDE COLLEGE</b>
מהדורה : 01	מס' נוהל : מנ-024-א-09	
תאריך : 27 ינואר 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 5 מתוך 9	שם הכותב : גב' אורה דהן	נוהל פינוי המכללה בשעת חירום

#### 8.6. הדרכה ותרגול


- 1.8.6. נאמני הבטיחות, אחראי הבניינים, צוות החירום וצוותי הבטיחות המחלקתיים יוכשרו לתפקידם בהשתלמות בנושאים הבאים :
- 1.1.8.6. עקרונות לפינוי מבנה
- 2.1.8.6. כיבוי אש תיאוריה וכיבוי במטף
- 3.1.8.6. נוהל פינוי כללי
- 2.8.6. פעם בשנה יעברו נאמני הבטיחות / אחראי המבנים רענון של נוהל הפינוי ותרגול כיבוי אש.
- 3.8.6. אחת לשנה יערך תרגיל פינוי כללי של מבנה או אזורים במבנה.

#### 7. הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
1	מינוי צוות חירום	30/7	ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים	כתב מינוי אחת ל-3 שנים
2	מינוי נאמני בטיחות	31/8	ועדת הבטיחות	כתב מינוי אחת ל-3 שנים
3	מינוי צוותי בטיחות מחלקתיים	15/9	ראשי מחלקות	כתב מינוי
4	הכנת תכנית לפינוי המכללה	31/10	קצין הבטחון	מכתב זימון
5	אישור התכנית לפינוי המכללה	15/11	ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים	טיוטת התכנית
6	רענון נוהל פינוי ותרגול כיבוי אש לנאמני בטיחות	סוף סמסטר א'	קצין הבטחון	
7	תרגיל פינוי מכללה	סוף סמסטר א'	קצין הבטחון	
8	הכנת דו"ח להמשך טיפול והפקת לקחים	יומיים לאחר תרגיל הפינוי	קצין הבטחון	דו"ח
9	דיון והסקת מסקנות	כשבוע לאחר תרגיל הפינוי	ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים	
10	בחירת הנוהל	בהתאם לצורך	ראש מנהלת ארגון מנהל וכספים וקצין הבטחון	נוהל מאושר

#### 8. מדדים

- 1.8. הזמן הממוצע ממועד תרגיל הפינוי במכללה ועד להסקת המסקנות, בשנה האחרונה.
- 2.8. אחוז נאמני הבטיחות / אחראי מבנים שהשתתפו בהדרכות של נוהל הפינוי ותרגול כיבוי אש.

		 המכללה האקדמית להנדסה <b>אורט בראודה</b> ORT BRAUDE COLLEGE
מהדורה : 01	מס' נוהל : מנ-024-א-09	
תאריך : 27 ינואר 2009	סטאטוס : אושר	נהלים מנהליים
עמוד 6 מתוך 9	שם הכותב : גב' אורה דהן	נוהל פינוי המכללה בשעת חירום

9. חתימות

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	גב' אורה דהן	26/5/09	א/ה
בודק	מר שמעון הקר	29/3/09	שמעון הקר
מאשר	פרופ' יוחנן ארזי	31/3/09	א. ארזי

צוותי ועדת בטיחות מחלקתיים

תעשייה וניהול	אלקטרוניקה	מכונות	הוראה	ביוטכנולוגיה	תכנה	מתמטיקה שימושית	פיסיקה
ד"ר שוקי דרור (יו"ר)	ד"ר שמואל מילר	ד"ר גדעון אביגד	גבי מיכל טרבלסי	גבי ליאורה מינדלי	מר פטר סוריאנו	גבי קרולינה זיבנברג	מר רולנדו גיטמן (יו"ר)
ד"ר בוריס שניץ (נאמן בטיחות מעבדת CIM)	ד"ר רונה צרפתי			גבי חן יעקובסון		פרופ' גליזר ולרי	מר גבי גרינפלד
מר אבי שרייבר (נאמן בטיחות)	מר קובי ליבני			ד"ר יהודית גוטליב			מר אמנון נקר
מר דוד ויינשטיין (נאמן בטיחות)	מר מקסים גניס						מר אורן אלוס

נקודות כינוס לבניינים / אזורים

מס"ד	הבנין/אזור	מקום הכינוס	הערות
1	מדעים	109, 102	קומה 1 (ממ"ד)
2	מדעים	217, 207	קומה 2 (ממ"ד)
3	מדעים	316, 306	קומה 3 (ממ"ד)
4	בניין D	חדר מורים	
5	בניין EF	מקלט 9	אודיטוריום
6	בניין L	כיתה 706	מקלט
7	אולם ספורט	מקלט מס' 8	
8	פארק המדע	חדר מורים	ממ"ד
9	בניין B	מקלט מס' 7	חדר אוכל
10	מעונות בניין A1	מקלט מס' 1 + 1 א'	2 מקלטים
11	מעונות בניין A2	מקלט מס' 2 + 2 א'	2 מקלטים
12	מעונות בניין A3	מקלט מס' 3 + 3 א'	2 מקלטים
13	מעונות בניין A5	מקלט מס'	
14	מעונות בניין A6	מקלט מס'	
15	מעונות בניין A7	בכל דירה יש ממ"ד	
16	קרוואנים	בנייני המעונות	



אחראי נקודת כינוס

שם ומשפחה	מיקום בחירום	טלפון	סלולרי
משה תשובה	בניין D	77-50	050-4041349
קרלוס גבאי	בניין M	77-21	050-4041320
בועז פילברי	בניין L	77-06	050-4041305
מאיר כהן	בניין EF	77-19	050-4041318
יוסי הר אבן	אולם ספורט	77-39	050-4041338
גרי סניידר	בניין D	77-05	050-4041304
אמנון נקר	בניין P		
ברוך פילהווארי	מעונות	77-07	050-4041307

**הערה**

צוות ועדת הבטיחות המחלקתי (כמפורט בנספח א'), כפוף לממונה על הביטחון בשעת חירום.